

Kinderleicht zum Kindergeld (Les allocations familiales en toute simplicité) – INFORMATIONS SUR LE SERVICE

Chers parents !

Avec le service « Kinderleicht zum Kindergeld » (« Les allocations familiales en toute simplicité »), la ville libre et hanséatique de Hambourg et la caisse d'allocations familiales de l'agence fédérale pour l'emploi (Bundesagentur für Arbeit) souhaitent, en tant que prestataires de services modernes, vous faciliter les formalités requises liées à la naissance de votre enfant et vous épargner des démarches administratives fastidieuses. Votre avantage : vous ne fournissez votre dossier complet qu'une seule fois à votre maternité ou auprès de la Geburtshaus Hamburg (maison de naissances de Hambourg). L'administration s'occupe du reste. Vous n'avez plus non plus besoin d'attendre l'acte de naissance pour les allocations familiales et de vous rendre à la caisse d'allocations familiales. Vous recevez ainsi vos allocations familiales rapidement et en toute simplicité.

Le formulaire combiné vous permet d'effectuer les démarches suivantes :

1. **Choix du nom de votre enfant**
2. **Demande d'actes de naissance supplémentaires**
3. **Demande d'allocations familiales**

En outre, votre enfant sera automatiquement inscrit au registre d'état civil après l'enregistrement et la délivrance d'un numéro d'identification fiscale sera effectuée auprès du Bundeszentralamt für Steuern (Office central fédéral des impôts).

Le formulaire combiné est à votre disposition en ligne (<https://www.hamburg.de/kinderleicht-zum-kindergeld/kliniken/>). Si besoin, vous pouvez également l'obtenir en version papier dans votre maternité ou à la Geburtshaus Hamburg (maison de naissances de Hambourg).

Veillez remplir le formulaire combiné avec attention **en ligne** et cocher les cases qui conviennent. Ensuite, si possible, imprimez le formulaire **recto verso** et vérifiez qu'il est complet. Signez **sur les deux feuilles**. Lorsque toutes les informations du formulaire combiné ont été fournies, placez-le avec les documents nécessaires dans l'**enveloppe** que vous recevrez le jour de la naissance dans votre maternité ou dans la Geburtshaus Hamburg (maison de naissances de Hambourg). Vous remettrez l'enveloppe remplie **après la naissance** de votre enfant à la clinique ou à la maison de naissances.

Si vous utilisez un formulaire combiné imprimé de votre clinique ou de la maison de naissances, veuillez le remplir à la main. Vérifiez qu'il est complet et signez **sur les deux feuilles**. Lorsque toutes les informations du formulaire combiné ont été fournies, placez-le avec les documents nécessaires dans l'enveloppe mise à votre disposition et remettez celle-ci **après la naissance** de votre enfant à votre maternité ou à la maison de naissances.

Sur la fiche d'information de votre établissement d'accouchement et à la **page 3** de ces « Hinweise zum Service » (« Informations sur le service ») sont indiqués les **lieux précis où vous pouvez déposer l'enveloppe remplie**.

La clinique envoie directement votre enveloppe au bureau d'état civil compétent. En cas de jumeaux/jumelles, nous vous prions d'utiliser deux formulaires.

Les **frais** pour les actes de naissance supplémentaires doivent être versés **immédiatement après la remise de vos documents** sur le compte indiqué sur la fiche d'information de votre établissement d'accouchement et à la **page 3** des présentes « Informations sur le service » **auprès de votre maternité**.

Veillez également tenir compte des **indications relatives à la présentation des actes** figurant sur la « **Merkblatt der Hamburger Standesämter** » (« **Notice des bureaux d'état civil de Hambourg** ») ou sur l'**enveloppe** qui vous a été remise.

En cas de questions de la part du bureau d'état civil ou de la caisse d'allocations familiales, nous vous prions d'indiquer vos coordonnées dans le formulaire combiné. Vous pouvez contacter les bureaux d'état civil à l'adresse respective indiquée sur la fiche d'information de votre établissement d'accouchement et dans ces « Hinweise zum Service » (« Informations sur le service ») à la **page 4**. Vous trouverez les coordonnées de la caisse d'allocations familiales à la page suivante.

Pour la délivrance de l'acte de naissance de l'enfant, le bureau d'état civil a en principe besoin de vos actes de naissance et, le cas échéant, de votre acte de mariage (**documents originaux**). Ils vous seront restitués par courrier immédiatement après l'enregistrement de votre enfant.

Vous trouverez ci-dessous une description du parcours du formulaire combiné entre les institutions concernées. Sur la dernière page de ces « Hinweise zum Service » (« Informations sur le service »), vous trouverez également un aperçu des institutions qui collectent, traitent et transmettent quelles données afin que votre enfant puisse être inscrit au registre des naissances et au registre des habitants, qu'un numéro d'identification fiscale puisse être créé et que votre demande d'allocations familiales puisse être traitée.

Quel est le parcours de votre demande ?

1. Vous remplissez le formulaire combiné entièrement et vous le signez **sur la deuxième et la troisième page**. Vous joignez les documents nécessaires (voir « Merkblatt der Hamburger Standesämter » (« Notice des bureaux d'état civil de Hambourg ») ou l'imprimé sur l'enveloppe), placez le tout dans l'enveloppe qui vous a été remise et remettez celle-ci à votre clinique ou à la Geburtshaus Hamburg (maison de naissances de Hambourg) après la naissance.
Les **frais pour les actes de naissance supplémentaires** doivent être versés **immédiatement après la remise de vos documents** sur le compte affecté à votre établissement d'accouchement.
2. La clinique transmet l'enveloppe au bureau d'état civil compétent de Hambourg.
3. Avec une déclaration de naissance distincte, la clinique (conformément au § 20 de la loi allemande sur l'état civil PStG) transmet la date de naissance, le sexe et le poids de votre enfant au bureau d'état civil.
4. Le bureau d'état civil enregistre alors la naissance de votre enfant et établit pour vous les actes de naissance souhaités, que vous recevez par courrier.
5. **Ensuite, le bureau d'état civil transmet votre demande d'allocations familiales dans les plus brefs délais à la caisse d'allocations familiales compétente. Ainsi, votre droit aux allocations familiales peut être traité plus tôt et vous ne devez plus remettre vous-même l'acte de naissance de votre enfant à la caisse d'allocations familiales.**
6. En même temps, le bureau d'enregistrement des habitants reçoit de la part du bureau d'état civil la notification concernant la naissance de votre enfant et enregistre les données dans le registre des habitants. De plus, des informations sont transmises à l'Office des statistiques de Hambourg et du Schleswig-Holstein à des fins statistiques.
7. Le Bundeszentralamt für Steuern (Office central fédéral des impôts – BZSt) reçoit de la part du bureau d'enregistrement des habitants les données concernant votre enfant afin de créer ensuite un numéro d'identification fiscale pour votre enfant, que vous recevrez prochainement par courrier (cf. § 139b Abgabenordnung – code fiscal allemand).
8. Le numéro d'identification fiscale nécessaire pour la demande d'allocations familiales est transmis à la caisse d'allocations familiales par le Bundeszentralamt für Steuern (Office central fédéral des impôts – BZSt). Vous ne devez donc pas communiquer le numéro d'identification fiscale de votre enfant à la caisse d'allocations familiales.
9. Une fois que la caisse d'allocations familiales a reçu le numéro d'identification fiscale, le traitement de votre demande devrait avoir lieu rapidement et vous recevrez la décision de la détermination des allocations familiales.

Vous recevrez donc par voie postale :

- Le nombre souhaité d'actes de naissance de la part du bureau d'état civil.
- La notification du numéro d'identification fiscale pour votre enfant de la part du Bundeszentralamt für Steuern (Office central fédéral des impôts – BZSt).
- La décision de la détermination des allocations familiales de la part de votre caisse d'allocations familiales.

Les allocations familiales seront versées directement au compte indiqué par vos soins.

Données du virement bancaire

Veillez verser les **frais pour les actes de naissance supplémentaires immédiatement après la remise de vos documents** sur les comptes suivants.

Kasse.Hamburg

Établissement bancaire : Deutsche Bundesbank Hamburg, BIC : MARKDEF1200

Maternité [Ne pas indiquer le nom de la clinique lors du virement.]	IBAN	Référence [sans espace]
Asklepios Klinik Altona	DE 54 2000 0000 0020 0015 82	2385 0000 024 59/Nom de famille de la mère
Geburtshaus Hamburg	DE 54 2000 0000 0020 0015 82	2385 0000 024 59/Nom de famille de la mère
Albertinen-Krankenhaus	DE 27 2000 0000 0020 0015 83	2358 0000 112 21/Nom de famille de la mère
AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG	DE 27 2000 0000 0020 0015 83	2358 0000 112 13/Nom de famille de la mère
Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf (UKE)	DE 97 2000 0000 0020 0015 84	2369 0000 105 21/Nom de famille de la mère
Asklepios Klinik Nord-Heidberg	DE 97 2000 0000 0020 0015 84	2369 0000 105 05/Nom de famille de la mère
Asklepios Klinik Barmbek	DE 97 2000 0000 0020 0015 84	2369 0000 105 30/Nom de famille de la mère
Kath. Marienkrankenhaus	DE 97 2000 0000 0020 0015 84	2369 0000 105 13/Nom de famille de la mère
AGAPLESION BETHESDA KRANKENHAUS BERGEDORF	DE 16 2000 0000 0020 0015 87	2353 0000 085 26/Nom de famille de la mère
Ev. Amalie Sieveking Krankenhaus	DE 43 2000 0000 0020 0015 86	2375 0000 119 04/Nom de famille de la mère
Asklepios Klinik Wandsbek	DE 43 2000 0000 0020 0015 86	2375 0000 119 12/Nom de famille de la mère
Helios Mariahilf Klinik Hamburg	DE 86 2000 0000 0020 0015 88	2380 0000 114 00/Nom de famille de la mère

Lieux de remise dans les cliniques

Maternité	Lieu de remise de l'enveloppe remplie
Asklepios Klinik Altona	Centre périnatal de la clinique Asklepios Klinik Altona
Geburtshaus Hamburg	Geburtshaus Hamburg
Albertinen-Krankenhaus	Accueil des patients de l'hôpital Albertinen-Krankenhaus
AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG	Réception de la clinique AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG
Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf (UKE)	Service d'obstétrique et de médecine périnatale de l'UKE
Asklepios Klinik Nord-Heidberg	Service d'obstétrique et de médecine périnatale de la clinique Asklepios Klinik Nord-Heidberg
Asklepios Klinik Barmbek	Point d'information dans le hall d'entrée de la clinique Asklepios Klinik Barmbek
Kath. Marienkrankenhaus	Service de maternité de l'hôpital Kath. Marienkrankenhaus
AGAPLESION BETHESDA KRANKENHAUS BERGEDORF	Service S02
Ev. Amalie Sieveking Krankenhaus	Salle d'accouchement de l'hôpital Ev. Amalie Sieveking Krankenhaus
Asklepios Klinik Wandsbek	Secrétariat du service de gynécologie et d'obstétrique de la clinique Asklepios Klinik Wandsbek
Helios Mariahilf Klinik Hamburg	Secrétaire du service Valeria (maternité) de la clinique Helios Mariahilf Klinik Hamburg

Si certaines de vos indications ne sont pas claires, un collaborateur ou une collaboratrice du bureau d'état civil ou de la caisse d'allocations familiales vous contactera par téléphone ou par e-mail sur la base des informations que vous avez fournies dans votre demande ! Votre adresse e-mail est utilisée exclusivement pour vous contacter. L'envoi de données personnelles par e-mail non crypté n'est pas autorisé selon l'article 87, paragraphe 1, du Code fiscal allemand (Abgabenordnung).

Si vous avez des **questions générales concernant l'enregistrement des naissances**, veuillez vous adresser au **numéro de téléphone unique des organismes publics +49 40 115**.

Si vous avez des **questions spécifiques** ou souhaitez obtenir des **conseils sur le port du nom**, veuillez vous adresser directement à votre **bureau d'état civil compétent** :

En cas de naissances à la **Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf**, dans les **cliniques Asklepios Barmbek** ou **Nord-Heidberg** ou à l'hôpital **Kath. Marienkrankenhaus**, adressez-vous au **bureau d'état civil Hamburg-Nord**, Geburtenabteilung (département des naissances), Kummellstraße 5/7 (rez-de-chaussée), 20249 Hamburg, par téléphone : **+49 40 428 280** ou par e-mail : Geburten@hamburg-nord.hamburg.de.

Horaires d'ouverture : **actuellement, les clients ne peuvent être admis qu'après avoir pris rendez-vous.**

En cas de naissances à la **Asklepios Klinik Altona** ou à la **maison de naissances Geburtshaus Hamburg**, adressez-vous au

bureau d'état civil Hamburg-Altona, Platz der Republik 1, 22765 Hamburg, par téléphone : **+49 40 428 11-3531 / -1539 / -3359 / -1477** ou par e-mail : geburten@altona.hamburg.de.

Horaires d'ouverture : **actuellement, les clients ne peuvent être admis qu'après avoir pris rendez-vous.**

En cas de naissances à l'hôpital **Albertinen-Krankenhaus** ou à la clinique **AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG**, adressez-vous au **bureau d'état civil Hamburg-Eimsbüttel**, Grindelberg 62-66, 20144 Hamburg, par téléphone (pour les naissances à l'hôpital Albertinen-Krankenhaus) **+49 40 428 01-2354**, par téléphone (pour les naissances à la clinique AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG) **+49 40 428 01-2041/-3745**

ou par e-mail : geburten@eimsbuettel.hamburg.de.

Horaires d'ouverture : **actuellement, les clients ne peuvent être admis qu'après avoir pris rendez-vous.**

En cas de naissances à l'hôpital **AGAPLESION BETHESDA KRANKENHAUS BERGEDORF**, adressez-vous au **bureau d'état civil Hamburg-Bergedorf**, Gräpelweg 8, 21029 Hamburg, par téléphone : **+49 40 428 91 -3088 / -2493** ou par e-mail : geburten@bergedorf.hamburg.de.

Horaires d'ouverture : **actuellement, les clients ne peuvent être admis qu'après avoir pris rendez-vous.**

En cas de naissances à l'hôpital **Ev. Amalie Sieveking Krankenhaus** ou à la clinique **Asklepios Klinik Wandsbek**, adressez-vous au **bureau d'état civil Hamburg-Wandsbek**, enregistrement des naissances, Schloßstraße 60, 22041 Hamburg,

par téléphone : **+49 40 428 81-3432 / -2044** ou par e-mail : geburten@wandsbek.hamburg.de.

Horaires d'ouverture : **actuellement, les clients ne peuvent être admis qu'après avoir pris rendez-vous.**

En cas de naissances à la clinique **Helios Mariahilf Klinik Hamburg**, adressez-vous au **bureau d'état civil Hamburg-Harburg**, Harburger Rathausforum 3, 21073 Hamburg, par téléphone : **+49 40 428 280** ou par e-mail : geburten@harburg.hamburg.de.

Horaires d'ouverture : **actuellement, les clients ne peuvent être admis qu'après avoir pris rendez-vous.**

Remarques quant aux informations fournies par vos soins dans le formulaire combiné :

1. Nom de l'enfant (page 1 du formulaire combiné)

Les prénoms reliés par un trait d'union sont considérés comme un seul prénom. Le droit de l'État dont l'enfant a la nationalité est déterminant pour le port du nom. Si au moins l'un des parents possède une nationalité étrangère, l'enfant peut porter son nom de famille conformément au droit de cet État. Si la détermination du nom de famille de l'enfant est régie par le droit allemand et si les parents assument conjointement la charge de l'enfant, cette détermination s'applique également aux autres enfants de ces parents pour lesquels ils exercent conjointement l'autorité. Si les parents ne sont pas mariés et s'ils assument conjointement la charge de l'enfant, la reconnaissance de paternité et la déclaration de garde doivent être présentées au bureau d'état civil. Dans le cas où le nom souhaité pour l'enfant n'est pas autorisé ou qu'une déclaration certifiée conforme est nécessaire, le bureau d'état civil vous contactera.

2. Nationalité et titre de séjour

Les étrangères et étrangers peuvent obtenir des informations sur leur statut de séjour ainsi que sur la base juridique sur laquelle il repose à partir des documents qu'ils ont reçus de l'Office des étrangers, voir :



Vous obtiendrez également des informations détaillées sous le lien hypertexte suivant :

<http://www.bamf.de/DE/Willkommen/Aufenthalt/eAufenthaltstitel/e-aufenthaltstitel-node.html>

3. État civil de la mère

L'indication de l'état civil de la mère est fondamentale et importante pour l'établissement de l'acte de naissance.

4. Qui doit recevoir les allocations familiales ? (page 3 du formulaire combiné)

Si les deux parents d'un enfant remplissent les conditions pour avoir droit aux allocations familiales, il convient d'indiquer comme personne qui fait la demande le parent qui, selon la volonté des deux parents, doit recevoir les allocations familiales. Veuillez indiquer également la date de naissance de cette personne. En ce qui concerne la situation familiale à la page 1, il convient de cocher la case « séparé(e) durablement » uniquement si, dans le cas d'un couple marié, l'un des conjoints au moins a l'intention de maintenir la séparation en permanence. En signant, vous confirmez que les allocations familiales sont versées en faveur de la personne que vous avez indiquée. Pour faire valoir un droit aux allocations familiales, il est obligatoire de prendre connaissance de la notice d'information sur les allocations familiales. Merci de la lire et d'en prendre connaissance ! **Vous trouverez toutes les informations concernant les allocations familiales et la notice relative aux allocations familiales sur le site Internet de la Bundesagentur für Arbeit (agence fédérale allemande pour l'emploi) sous le lien <https://www.arbeitsagentur.de/familie-und-kinder/infos-rund-um-kindergeld>.**

5. Vous travaillez dans le secteur public à Hambourg ?

Si vous êtes fonctionnaire, employé(e) taritaire ou bénéficiaire d'une pension de fonctionnaire du service public de la ville libre et hanséatique de Hambourg, la caisse d'allocations familiales de la Bundesagentur für Arbeit (agence fédérale allemande pour l'emploi) est votre caisse d'allocations familiales compétente.

Le secteur public de la ville de Hambourg comprend :

- la chancellerie du Landtag (parlement fédéral) de Hambourg,
- la Cour des comptes,
- le délégué hambourgeois à la protection des données et à la liberté d'information,
- les tribunaux,
- les universités,
- les bureaux du Sénat,
- les autorités spécialisées avec leurs offices et les entreprises du Land ainsi que
- les bureaux de district.

Si vous êtes employé(e) par un organisme ou un établissement de droit public ou par une fondation ou une association sous l'influence de l'État, votre département des ressources humaines vous indiquera quelle caisse d'allocations familiales est votre interlocuteur.

Si la caisse d'allocations familiales de la Bundesagentur für Arbeit (agence fédérale allemande pour l'emploi) est votre caisse d'allocations familiales compétente, vos coordonnées bancaires sont nécessaires pour le virement des allocations familiales.

Si vous êtes employé(e) dans le secteur public en dehors de la ville libre et hanséatique de Hambourg, veuillez indiquer votre caisse d'allocations familiales.

6. Vous ne travaillez pas dans le secteur public à Hambourg ?

Si vous ne travaillez pas dans le secteur public à Hambourg, la caisse d'allocations familiales de la Bundesagentur für Arbeit (agence fédérale allemande pour l'emploi) est votre interlocuteur. Vous trouverez toutes les informations concernant les allocations familiales et la notice relative aux allocations familiales sur le site Internet de la Bundesagentur für Arbeit (agence fédérale allemande pour l'emploi) sous le lien <https://www.arbeitsagentur.de/familie-und-kinder/infos-rund-um-kindergeld>.

Les formulaires pour d'autres demandes (p. ex. supplément pour enfants) y sont également disponibles.

Si vous travaillez hors d'Allemagne en tant que salarié(e), indépendant(e), coopérant(e) ou si vous travaillez en Allemagne dans un service ou une institution d'un autre État en tant que membre des forces armées de l'OTAN ou si vous travaillez en Allemagne à la demande d'un employeur dont le siège est situé hors d'Allemagne, veuillez en informer la caisse d'allocations familiales.

7. Lieu de résidence de l'enfant

Si l'enfant n'habitera pas chez ses parents, chez la mère ou le père, vous devez demander à votre caisse d'allocations familiales le **formulaire standard de demande d'allocations familiales** et le remplir. Vous pouvez également télécharger ce formulaire sur le site Internet susmentionné (cf. n° 7.). Vous pouvez également placer ce formulaire standard, rempli et signé, dans l'enveloppe destinée au bureau d'état civil, tant que vous en avez l'occasion à la clinique. Si cela n'est pas possible, veuillez envoyer le formulaire rempli directement à votre caisse d'allocations familiales.

8. Enfants recensés (Zählkinder)

Nous appelons enfants recensés (Zählkinder) les enfants biologiques pour lesquels une autre personne perçoit les allocations familiales, par exemple parce que les enfants vivent dans le foyer de cette personne. Les enfants recensés plus âgés peuvent permettre d'augmenter les allocations familiales pour un troisième, un quatrième ou d'autres enfants. Si vous souhaitez faire valoir la prise en compte d'enfants recensés, veuillez indiquer leur nombre.

9. Déclaration de consentement à la protection des données, dispositions légales

Dans le but de traiter votre demande, vos données personnelles sont traitées de manière strictement confidentielle et sont uniquement transmises dans le cadre de la collaboration avec les institutions concernées (voir aperçu des données collectées et traitées en dernière page). Vos données sont collectées, traitées et enregistrées conformément à l'aperçu et aux remarques ci-dessus.

Les données sont collectées, traitées et utilisées sur la base et dans le but des articles 31, 62 à 78 de la loi de l'impôt sur le revenu et des dispositions du code fiscal (Abgabenordnung) ou sur la base de la loi fédérale sur les allocations familiales et du code de la sécurité sociale.

En raison des dispositions légales en vigueur, le bureau d'état civil transmet d'office les données personnelles des parents et de l'enfant aux autorités et aux tribunaux auxquels la naissance doit être communiquée.

En signant le formulaire combiné, vous acceptez que les données qui y figurent soient transmises aux institutions concernées. Par votre signature, vous donnez expressément votre accord au sens du

règlement général sur la protection des données (art. 7 RGPD) pour la transmission des données personnelles de la demande (données des parents et de l'enfant/des enfants) aux institutions concernées. Le parent qui a droit aux allocations familiales et qui ne doit pas les percevoir donne son accord pour que les allocations familiales soient payées au demandeur.

Les délégués à la protection des données des institutions concernées peuvent être contactés sur Internet comme suit :

	Délégué(e) à la protection des données	Autorité de contrôle de la protection des données
Bureaux d'état civil / Bureaux d'enregistrement des habitants de Hamburg	https://www.hamburg.de/behoerdenfinder/hamburg/11321296/	https://datenschutz-hamburg.de
Caisse d'allocations familiales de l'agence fédérale allemande pour l'emploi (Bundesagentur für Arbeit)	https://www.arbeitsagentur.de/ueberuns/datenschutzbeauftragter	https://www.bfdi.bund.de
Bundeszentralamt für Steuern (Office central fédéral des impôts – BZSt)	https://www.bzst.de/DE/DasBZSt/Beauftragte/Datenschutz/datenschutz_node.html	https://www.bfdi.bund.de
DESTATIS	https://www.destatis.de/DE/Service/Datenschutz/inhalt.html	https://www.bfdi.bund.de
Asklepios Kliniken Altona ; Barmbek ; Nord-Heidberg ; Wandsbek	https://www.asklepios.com/hamburg/altona ; https://www.asklepios.com/hamburg/barmbek ; https://www.asklepios.com/hamburg/nord/heidberg/ ; https://www.asklepios.com/hamburg/wandsbek	https://datenschutz-hamburg.de/
Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf	https://www.uke.de/	https://datenschutz-hamburg.de/
Geburtshaus Hamburg	https://www.geburtshaus-hamburg.de/	https://datenschutz-hamburg.de/
Albertinen-Krankenhaus	https://www.albertinen.de/datenschutz	https://datenschutz-hamburg.de/
AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG	https://www.d-k-h.de/	https://datenschutz-hamburg.de/
Kath. Marienkrankenhaus	https://www.marienkrankenhaus.org/	https://datenschutz-hamburg.de/
Bethesda Krankenhaus	https://markruedlin.de/	https://www.diakonie.de/datenschutz/
Ev. Amalie-Sieveking Krankenhaus	https://www.albertinen.de/datenschutz	https://datenschutz-hamburg.de/
Helios Mariahilf Klinik	marc.baenkler@helios-gesundheit.de	https://datenschutz-hamburg.de/

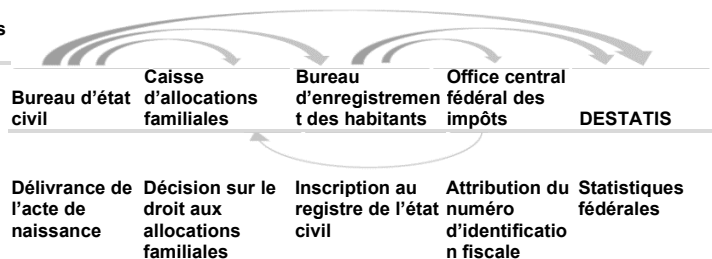
Révocation

Vous pouvez à tout moment révoquer, avec effet pour l'avenir, votre déclaration de consentement pour la transmission de la demande d'allocations familiales par le bureau d'état civil compétent à la caisse d'allocations familiales. La révocation n'affecte pas la légitimité des traitements effectués sur la base du consentement préalable jusqu'à la révocation.

Pour finir, vous obtenez un aperçu des institutions qui collectent, traitent et enregistrent quelles données, ainsi que la législation correspondante.

Vue d'ensemble – Qui collecte et traite vos données

Projet « Kinderleicht zum Kindergeld » (« Les allocations familiales en toute simplicité »)



Saisie dans le formulaire

	Bureau d'état civil	Caisse d'allocations familiales	Bureau d'enregistrement des habitants	Office central fédéral des impôts	DESTATIS
	Délivrance de l'acte de naissance	Décision sur le droit aux allocations familiales	Inscription au registre de l'état civil	Attribution du numéro d'identification fiscale	Statistiques fédérales
Feuille 1 (page 1)					
Détermination du nom de l'enfant					
Prénom(s) du nouveau-né	✓	✓	✓	✓	⊘
Nom de famille du nouveau-né	✓	✓	✓	✓	⊘
Date de naissance du nouveau-né	✓	✓	✓	✓	✓
Heure de naissance du nouveau-né	✓	⊘	⊘	⊘	⊘
Sexe du nouveau-né	✓	✓	✓	✓	✓
Informations relatives à la mère					
Nom, prénom, evt. nom de naissance	✓	✓	✓	⊘	⊘
Rue, numéro de rue	✓	✓	✓	⊘	✓
Code postal, ville	✓	✓	✓	⊘	✓
Nationalité allemande ou apatride	✓	✓	⊘	⊘	✓
Nationalité étrangère	✓	✓	⊘	⊘	✓
Séjour légal en Allemagne depuis ...	✓	✓	⊘	⊘	⊘
Titre de séjour	✓	✓	⊘	⊘	⊘
Informations relatives au père					
Nom, prénom, evt. nom de naissance	✓	✓	✓	⊘	⊘
Rue, numéro de rue	✓	✓	✓	⊘	✓
Code postal, ville	✓	✓	✓	⊘	✓
Nationalité allemande ou apatride	✓	✓	⊘	⊘	✓
Nationalité étrangère	✓	✓	⊘	⊘	✓
Séjour légal en Allemagne depuis ...	✓	✓	⊘	⊘	⊘
Titre de séjour	✓	✓	⊘	⊘	⊘
Contact en cas de questions (tél., e-mail)	✓	✓	⊘	⊘	⊘
État civil de la mère					
Nombre d'enfants de la mère	✓	✓	⊘	⊘	✓
Date de naissance de l'enfant précédent	✓	✓	⊘	⊘	✓
Lieu de naissance de l'enfant précédent	✓	⊘	⊘	⊘	⊘
Feuille 1 (page 2)					
Demande du nombre d'actes de naissance en allemand	✓	⊘	⊘	⊘	⊘
Demande du nombre d'actes de naissance en plusieurs langues	✓	⊘	⊘	⊘	⊘
Appartenance à une communauté religieuse ou de conviction	✓	⊘	⊘	⊘	⊘
Feuille 2 (demande d'allocations familiales)					
Détermination du bénéficiaire des allocations familiales	⊘	✓	⊘	⊘	⊘
Date de naissance mère / père	⊘	✓	⊘	⊘	⊘
Demande concernant le service public	⊘	✓	⊘	⊘	⊘
IBAN pour la perception des allocations familiales	⊘	✓	⊘	⊘	⊘
Nom du titulaire du compte	⊘	✓	⊘	⊘	⊘
Demande si l'un des parents travaille hors d'Allemagne en tant que ...	⊘	✓	⊘	⊘	⊘
L'enfant habite-t-il chez ses parents, chez sa mère ou chez son père ?	⊘	✓	⊘	⊘	⊘
Nombre d'enfants recensés (Zählkinder)	⊘	✓	⊘	⊘	⊘
Type de traitement					
Bases juridiques selon art. 6 RGPD	Collecte, traitement § 68 I PS1G en relation avec §17 IV BMG (loi fédérale sur l'enregistrement des personnes)	Collecte, traitement §§ 31,62 à § 78 EStG (loi sur l'impôt sur le revenu) § 139b section 3 n° 11 AO (code fiscal)	Traitement §§ 17, 34 BMG (loi fédérale sur l'enregistrement des personnes) § 57 PSTV (ordonnance sur l'état civil)	Collecte, traitement § 139b sections 3, 6-8 AO (code fiscal)	Traitement § 2 BevStatG (loi fédérale sur les statistiques de la population) §§ 6, 63 PS1V

Transmission des données